

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 22 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1987	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 730

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 33003 (1)

Χορήγηση έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης στους άνεργους οικοδόμους, λατόμους και ασβεστοποιούς της Χώρας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 17 του Ν.Δ/τος 2961/54 «περί συστάσεως Οργανισμού Απασχολήσεως και Ασφαλίσεως Ανεργίας», όπως τροποποιήθηκε αργότερα.

2. Τις διατάξεις του Ν. Δ/τος 212/69 «Περί Οργανώσεως και Διοικήσεως του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού».

3. Τις αριθμ. 15384/1987 και 15482/87 αποφάσεις του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ (αριθμ. Συνεδριάσεων 277/24.11.87 και 278/1.12.87 που μας υποβλήθηκαν με τα αριθμ. 112856/26.11.87 και 113838/2.12.87 έγγραφα του Οργανισμού.

4. Το γεγονός ότι στην προκειμένη περίπτωση συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την καταβολή από τον ΟΑΕΔ έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης από είκοσι οκτώ χιλιάδες (28.000) δρχ. στον καθένα από τους άνεργους οικοδόμους, λατόμους και ασβεστοποιούς της χώρας με τις εξής προϋποθέσεις:

α) Να έχουν πραγματοποιήσει σε οικοδομικές εργασίες ή εργασίες λατομείων και ασβεστοποιείων εβδομήντα (70) τουλάχιστον ημερομίσθια στην ασφάλιση ανεργίας κατά το έτος 1986. Για τους οικοδόμους, λατόμους και ασβεστοποιούς της πόλης και επαρχίας Καλαμάτας καθώς και της πόλης Μεσσήνης του νομού Μεσσηνίας, απαιτείται μόνο η πραγματοποίηση 25 ημερομισθίων στην ασφάλιση του κλάδου ανεργίας κατά το έτος 1986.

β) Να έχουν πραγματοποιήσει 60 τουλάχιστον ημερομίσθια σε οικοδομικές εργασίες ή εργασίες λατομείων και ασβεστοποιείων στην ασφάλιση εργασίας κατά το χρονικό διάστημα από 1.11.1986 έως 31.8.1987.

γ) Να μην έχουν πραγματοποιήσει περισσότερα από 120 ημερομίσθια σε οποιαδήποτε ασφαλιστέα απασχόληση από 1.3.87 έως 31.8.87 ούτε κατά το έτος 1987 σε άλλη απασχόληση περισσότερα από εκείνα που πραγματοποίησαν στον κλάδο τους.

δ) Να μην επιδοτούνται λόγω ανεργίας και ειδικού επιδόματος από 1.12.1987 και εφεξής ούτε να έχουν προϋποθέσεις τακτικής επιδότησης καθώς και ειδικού επιδόματος.

ε) Να υπογράφουν απλή υπεύθυνη δήλωση ότι επιλέγουν την έκτακτη και όχι την τακτική, εφόσον βέβαια έχουν τις προβλεπόμενες προϋποθέσεις.

Δικαίωμα επιλογής μεταξύ της οικονομικής ενίσχυσης και του ειδικού επιδόματος έχουν οι άνεργοι οικοδόμοι, λατόμοι και ασβεστοποιοί όλης της χώρας αφότου δεν άρχισαν να εισπράτουν το ειδικό επίδομα.

Εφόσον επιλέξουν την οικονομική ενίσχυση σε καμιά περίπτωση δεν θα εισπραχθεί και το ειδικό επίδομα. Σε περίπτωση καταβολής ήδη μέρους του ειδικού επιδόματος δικαιούνται να επιλέξουν την είσπραξη της έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης, συμψηφιζομένου του ποσού του ειδικού επιδόματος με εκείνο της οικονομικής ενίσχυσης.

ζ) Να έχουν σαν κύρια απασχόληση το επάγγελμα του οικοδόμου λατόμου και ασβεστοποιού.

η) Το καθαρό οικογενειακό εισόδημα του έτους 1986 να μην υπερβαίνει το ποσό του 1.300.000 δρχ.

Αυτό θα αποδεικνύεται από το εκκαθαριστικό σημείωμα της οικείας εφορίας ή ελλείψει αυτού με υπεύθυνη δήλωση του άνεργου. Επίσης η αξία της ακίνητης περιουσίας να μην υπερβαίνει τα 10.000.000 δρχ.

θ) Να μην είναι εργολάβοι ή υπεργολάβοι που απασχολούν περισσότερα από τρία (3) άτομα ανεξάρτητα από εισόδημα, από 1.4.87 - 31.10.87 σε οποιονδήποτε μήνα του επταμήνου.

2. Ως ημερομίσθια νοούνται τα πραγματικά και δεν περιλαμβάνοντα οι ημέρες της άδειας και της εφεδρικής επιδότησης.

3. Την παραπάνω οικονομική ενίσχυση δικαιούνται και οι ανήλικο που συμπλήρωσαν το 15ο έτος της ηλικίας τους κατά το χρόνο καταβο λής της, εφόσον έχουν τις προϋποθέσεις ημερομισθίων.

4. Η έκτακτη οικονομική ενίσχυση θα καταβληθεί στους άνεργους λατόμους και ασβεστοποιούς εφόσον έχουν τις παραπάνω προϋποθέσεις. Η ιδιότητά τους δε ως λατόμων–ασβεστοποιών, εφόσον δεν προκύπτει από το ασφαλιστικό βιβλιάριο θα αποδεικνύεται με απλή υπεύθυνη δήλωση (όχι του Ν.Δ. 105/69) που θα υπογράφεται από τους δικαιούχους στην αρμόδια για επιδότηση Υπηρεσία.

5. Για την καταβολή της ως άνω οικονομικής ενίσχυσης ισχύουν οι περί παραγραφής και επιμήκυνσης διατάξεις του άρθρου 27 του Ν/Δ. 2961/54 όπως συμπληρώθηκε μεταγενέστερα με τις διατάξεις του Ν. 1545/85.

6. Η οικονομική ενίσχυση συμψηφίζεται με εκείνη που χορηγείται στους μη επιδοτούμενους άνεργους για τις γιορτές Χριστουγέννων 1987 – Ν. έτους 1988 καθώς και με κάθε αξίωση που προέρχονται από αχρέωστη καταβολή παροχών του ΟΑΕΔ, πλην των οικοδόμων πόλης και επαρχίας Καλαμάτας και πόλης Μεσσήνης του Ν. Μεσσηνίας.

7. Ως ημερομηνία έναρξης της καταβολής της οικονομικής ενίσχυσης ορίζεται η 7 Δεκεμβρίου 1987 και θα καταβάλλεται μέχρι και 10 Φεβρουαρίου 1988.

Η απόφαση αυτή που κοινοποιείται για εκτέλεση, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Δεκεμβρίου 1987

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΩΡΓΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ

Αριθ. ΔΙΜ/Φ11-49/309-311/24379 (2)

Κατάργηση μεταλλειοχτησίας των υπ' αρ. 308, 309, 310 και 311 παραχωρήσεων μεταλλείων Νομού Φθιώτιδας μεταλλεύματος μαγγανίου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 1558/85 και το Π.Δ. 437/85 (ΦΕΚ 157/Α/19.9.85 «καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων Υπουργείων».

2. Την υπ' αρ. V-3η/Φ19/14602/4.11.85 απόφαση περί «μεταβίβασης της εξουσίας να υπογράφουν» με εντολή Υπουργού στο Γεν. Γραμματέα, στους Δ/ντες και Τμηματάρχες του Υπουργείου Ενέργειας και Φυσικών Πόρων (ΦΕΚ 660/Β/4.11.85).

3. Την υπ' αρ. ΔΙΜ/Φ10-49/308, 309.../44305/9.12.82 απόφαση έκπτωσης του Χαριλάου Σκάρπα από τα δικαιώματα μεταλλειοχτησίας στις υπ' αρ. 308, 309, 310 και 311 παραχωρήσεις μεταλλείων του Νομού Φθιώτιδας.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 125, 126 και 127 του Ν.Δ. 210/73 «περί Μεταλλευτικού Κώδικος».

5. Το γεγονός ότι, η ανωτέρω υπ' αρ. ΔΙΜ/Φ10-49/308,309.../44305/9.12.82 απόφαση έχει καταστεί αμετάκλητη και ότι δεν ζητήθηκε, μέσα στη νόμιμη προθεσμία από ενυπόθηκους δανειστές ή από άτομα που έχουν εμπράγματο δικαίωμα στα παραπάνω μεταλλεία ή δικαστική απαλλοτρίωση.

6. Την υπ' αρ. 21388/21.10.87 απόφαση με την οποία ο χώρος των ανωτέρω παραχωρήσεων κηρύχθηκε ερευνητέος από το Δημόσιο, αποφασίζουμε:

1. Καταργούμε, όπως αναφέρεται στο σκεπτικό, τις μεταλλειοχτησίες με αριθμούς 308, 309, 310, 311 που συστάθηκαν σύμφωνα με το από 23.12.1965 Β.Δ. ΦΕΚ 10/ΤΑ/17.1.1966 του Νομού Φθιώτιδας.

2. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και να κοινοποιηθεί όπου πρέπει.

Αθήνα, 25 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Υπουργού

Ο Διευθυντής

ΚΩΝ. ΧΑΛΚΙΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 15690 (3)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Βίγλας, Ν. Άρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 35/86 απόφαση του κοινοτικού συμβουλίου Βίγλας περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 2/1987 πρακτικό αυτού.

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 35/86 απόφαση του ΚΣ Βίγλας περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1.

Η όλη υπηρεσία της κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2.

Η κατά το προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3.

Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4.

Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλήλων, τα προσόντα, τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5.
Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6.
Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοχομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και δημοτολογίων της κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του κοιν. συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους κοινοτικούς συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλογραφίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα

που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 11 Νοεμβρίου 1987
Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΑΠ.ΕΣ. 15692 (4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Παχυκαλάμου, Ν. Άρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 49/86 απόφαση του κοινοτικού συμβουλίου Παχυκαλάμου περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 2/1987 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 49/86 απόφαση του ΚΣ Παχυκαλάμου περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1.

Η όλη υπηρεσία της κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2.

Η κατά το προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3.

Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4.

Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλήλων, τα προσόντα, τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5.
Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6.
Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και δημοτολογίων της κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του κοιν. συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους κοινοτικούς συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένφης αλληλογραφίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 11 Νοεμβρίου 1987
Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 15694 (5)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας τής Κοιν. Λιμίνης, Ν. Άρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 30/86 απόφαση του κοινοτικού συμβουλίου Λιμίνης περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 2/1987 πρακτικό αυτού.

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 30/86 απόφαση του ΚΣ Λιμίνης περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1.

Η όλη υπηρεσία της κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2.

Η κατά το προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3.

Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4.

Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλήλων, τα προσόντα, τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5.
Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6.
Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και δημοτολογίων της κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του κοιν. συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους κοινοτικούς συμβούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλογραφίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.
13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 11 Νοεμβρίου 1987
Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ 15695 (6)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ράχης, Ν. Άρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 78/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.
2. Την αριθ. 58/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ράχης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.
3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθ. 2/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).
4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας, και
5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 58/86 απόφαση του Κ.Σ. Ράχης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1.

Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από την Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2.

Η κατά το προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3.

Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ' μέχρι Α'.

Άρθρο 4.

Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλήλων, τα προσόντα, τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5.
Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις, εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6.
Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας των Δημοσίων και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικώτερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργικής Υπηρεσίας.
6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
7. Η σύνταξη πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοινοτικού Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους κοινοτικούς Συμβούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το Ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλογραφίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας ασχολείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον Πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.
13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικητικής υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

'Αρτα, 11 Νοεμβρίου 1987
Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ 15697 (7)

'Εγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Παλαιοκατούνου, Ν. 'Αρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

'Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 78/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθ. 73/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Παλαιοκατούνου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθ. 2/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας, και

5. 'Ολα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 73/86 απόφαση του Κ.Σ. Παλαιοκατούνου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

'Αρθρο 1.

Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από την Διοικητική Υπηρεσία.

'Αρθρο 2.

Η κατά το προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

'Αρθρο 3.

Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ' μέχρι Α'.

'Αρθρο 4.

Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλήλων, τα προσόντα, τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

'Αρθρο 5.
Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις, εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

'Αρθρο 6.
Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας των Δημοσίων και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

'Αρθρο 7.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικώτερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργικής Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοινοτικού Συμβουλίουλ και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το Ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλογραφίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας ασχολείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον Πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικητικής υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

'Αρτα, 11 Νοεμβρίου 1987
Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 15698 (8)

'Εγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Κορφοβουνίου, Ν. 'Αρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

'Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 31/86 απόφαση του κοινοτικού συμβουλίου Κορφοβουνίου περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 2/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

5. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. 'Ολα τα στοιχεία του σχετικού φακέλλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 31/86 απόφαση του ΚΣ Κορφοβουνίου περί ψήφιφης του ΟΕΥ της κοινότητας ως κατωτέρω:

'Αρθρο 1.

Η όλη υπηρεσία της κοινότητας αποτελείται από την Διοικητική Υπηρεσία.

'Αρθρο 2.

Η κατά το προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

'Αρθρο 3.

Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Μία θέση υδρονομέα προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου αρθ. 5 Ν. 1476/84.

'Αρθρο 4.

Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλήλων, τα προσόντα του τρόπου διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

'Αρθρο 5.
Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6.
Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικώτερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του κοιν. συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους κοινοτικούς συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλογραφίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρσίας της κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στο πρόεδρο της κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 11 Νοεμβρίου 1987
Ο Νομάρχη
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΑΠ. ΕΣ. 15699 (9)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Κομμένου, Ν. Άρτας.

ΟΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 43/86 απόφαση του κοινοτικού συμβουλίου Κομμένου περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 2/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

5. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 43/86 απόφαση του ΚΣ Κομμένου περί ψήψιφης του ΟΕΥ της κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1.

Η όλη υπηρεσία της κοινότητας αποτελείται από την Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2.

Η κατά το προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3.

Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4.

Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλήλων, τα προσόντα του τρόπου διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5.
Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6.
Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικώτερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του κοιν. συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους κοινοτικούς συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλογραφίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρσίας της κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στο πρόεδρο της κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 11 Νοεμβρίου 1987
Ο Νομάρχη
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΑΠ ΕΣ 15700 (10)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της κοιν. Χαλκιάδων, Ν. Άρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 87/86 απόφαση του κοινοτικού συμβουλίου Χαλκιάδων περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 2/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 87/86 απόφαση του Κ.Σ. Χαλκιάδων ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1.

Η όλη υπηρεσία της κοινότητας αποτελείται από την Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2.

Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3.

Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Α μέχρι Γ.

Μία θέση κλάδου ΔΕ εισπρακτόρων με βαθμούς Γ–Α.

Μία θέση κλάδου ΥΕ1 κλητήρων – θυρωρών – Γενικών καθηκόντων με βαθμούς Δ-Γ

Μέρος Β

Μία θέση εργάτη για το αντλιοστάσιο (υδρονομέας) προσωρινή θέση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου άρθρου 5 Ν. 1476/86.

Άρθρο 4.

Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5.
Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6ο.
Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικώτερα:

F Μία θέση κλάδου ΔΕ εισπρακτόρων με βαθμούς Γ-Α

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της κοινότητας

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της κοινότητας

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του κοιν. συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους κοινοτικούς συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλογραφίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 11 Νοεμβρίου 1987
Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 15701 (11)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Μελισσουργών Ν. Άρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 71/86 απόφαση του κοινοτικού συμβουλίου Μελισσουργών περί ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 2/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 71/86 απόφαση του Κ.Σ. Μελισσουργών ψήφισης του ΟΕΥ της κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1.

Η όλη υπηρεσία της κοινότητας αποτελείται από την Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2.

Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3.

Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4.

Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5.
Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6.
Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικώτερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της κοινότητας
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της κοινότητας
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του κοιν. συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους κοινοτικούς συμβούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένφης αλληλογραφίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.
13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοιχ. υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 11 Νοεμβρίου 1987
Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ